




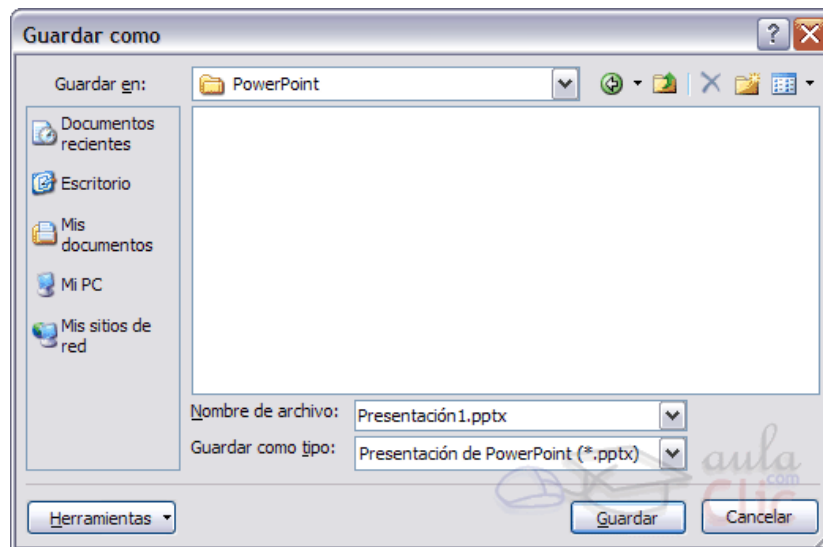
6^o Sesión

¿Sabía qué ...?


GUARDAR UNA PRESENTACIÓN

Para guardar una presentación podemos ir al **Botón Office** y seleccionar la opción **Guardar** o también se puede hacer con el botón .

● Si es la **primera vez** que guardamos la presentación nos aparecerá una ventana similar a la que mostramos a continuación.



De la lista desplegable **Guardar en** seleccionaremos la carpeta en la cual queremos guardar la presentación.

También podemos crear una nueva carpeta con este icono , la carpeta se creará dentro de la carpeta que figure en el campo **Guardar en**.

Después en la casilla **Nombre de archivo** introduciremos el nombre con el cual queremos guardar la presentación y por último pulsaremos en el botón **Guardar**.

*Si por algún motivo queremos guardar la presentación con otro formato para que pueda ser abierta por otra aplicación, como por ejemplo PowerPoint 97-2003, desplegaremos la lista de **Guardar como tipo:** y seleccionaremos el formato adecuado de la lista desplegable.*

*Si el tipo de formato que seleccionamos es **Presentación** se guardará la presentación con la extensión **pptx**.*

*Si no es la primera vez que guardamos la presentación y pulsamos en el botón de guardar de la **barra de acceso rápido** o seleccionamos la opción **Guardar** del **Botón Office** no nos aparecerá la ventana que hemos mostrado anteriormente, guardará los cambios sin preguntar.*

*Si queremos **guardar una presentación con otro nombre** (por ejemplo queremos crear una nueva presentación utilizando una presentación que ya tenemos) desplegaremos el **Botón Office** y seleccionamos la opción **Guardar como**, entonces aparecerá la misma ventana que cuando pulsamos por primera vez en el botón **Guardar**. Cuando utilizamos esta opción tenemos al final dos presentaciones, la inicial (la que estaba abierta cuando dijimos **Guardar como**) y otra con el nuevo nombre.*

i Ahora, hazlo tú!

Realiza los siguientes ejercicios en el ordenador:

- 1. Entra en PowerPoint a través del acceso directo.*
- 2. Crea una presentación con una plantilla o en blanco que tenga tres diapositivas:*
 - Título y subtítulo.*
 - Diapositiva con texto y una imagen desde archivo.*
 - Diapositiva con texto y una imagen prediseñada.*
- 3. Guarda la presentación en la carpeta de trabajos con el nombre de primera presentación.*
- 4. Vuelve a guardar la misma presentación en documentos con el nombre de presentación 1*